

Utilisation de la subvention



Avant-propos

Les lignes directrices suivantes ont été établies pour aider les titulaires d'une subvention, les co-chercheurs et les administrateurs des établissements et établissements partenaires dans leur interprétation de ce qui constitue une utilisation acceptable des fonds de subvention.

Ces lignes directrices sont inspirées de celles de l'organisme subventionnaire du projet, le CRSH. Cependant, elles ont été adaptées dans le but de refléter adéquatement les objectifs spécifiques du projet de recherche. En ce sens, les lignes directrices du projet « Vers une cyberjustice » peuvent différer de normes originales du CRSH.

Principes généraux

- Les fonds transférés aux co-chercheurs sont des fonds de recherche. En aucun cas, ils ne peuvent être considérés comme une rétribution/un salaire pour le titulaire ou les co-chercheurs.
- Le versement de la subvention se fait sur une base annuelle et pour une période de sept (7) ans sous réserve de la suite du financement après la visite à mi-parcours.
- Les fonds doivent être utilisés d'une manière efficace et judicieuse, et les dépenses doivent être essentielles à la recherche pour laquelle ils ont été accordés.
- L'usage des fonds doit venir soutenir le processus de collaboration au sein de l'équipe et entre les chercheurs.
- L'usage des fonds doit respecter, en autant que possible, le budget soumis lors de la demande de subvention.
- Les fonds de la subvention doivent aider à couvrir les coûts directs de la recherche pour laquelle ils ont été accordés. De son côté, chaque établissement partenaire doit assumer les coûts indirects (ou frais généraux), tels que les coûts des installations et des services de base, les dépenses liées à l'achat et à la réparation du matériel de bureau, les frais d'administration, les primes d'assurance pour l'appareillage de même que les frais liés aux appareils de communication de base comme les téléphones et les télécopieurs.
- Les contributions à des dépenses partagées doivent être directement liées au programme ou au projet de recherche auquel un appui financier est accordé, et être acceptées et approuvées par le titulaire de la subvention.
- Tout transfert de fonds sera assujéti à une entente de transfert pilotée par l'Université de Montréal (BRDV 201 et BRDV 202) incluant des exigences de rapports financiers.
- L'établissement gestionnaire des fonds (Université de Montréal) a le droit et la responsabilité de suspendre le paiement de dépenses soumises aux fins de

remboursement par le titulaire ou les co-chercheurs d'une subvention qui contrevient aux exigences de l'organisme (CRSH) ou à la politique de l'établissement (Université de Montréal).

Dépenses liées à la rémunération

Définitions

Allocation

Soutien financier accordé à un titulaire de bourse de formation, ou fourni par un titulaire de subvention à un stagiaire/étudiant, pour l'appuyer lorsqu'il travaille à sa thèse de recherche et/ou acquiert de l'expérience en recherche.

Salaires

Rémunération pour le travail effectué par un assistant de recherche/étudiant, conformément aux contrats de travail de l'établissement ou aux ententes collectives, le cas échéant.

Dépenses admissibles liées à la rémunération

Salaires

- Les salaires et les avantages sociaux pour le travail effectué par les assistants de recherche doivent être conformes aux politiques institutionnelles, et remplir la condition suivante, le cas échéant :
 - Le salaire offert aux stagiaires postdoctoraux, à titre d'appui, est accordé pour une période maximale de deux ans.

Allocations

- Allocations payées aux stagiaires rémunérés sur les fonds d'une subvention (p. ex. les étudiants du premier cycle et des cycles supérieurs, les stagiaires postdoctoraux) doivent être conformes aux politiques institutionnelles, et remplir la condition suivante, le cas échéant :
 - L'allocation offerte aux stagiaires postdoctoraux, à titre d'appui, est accordé pour une période maximale de deux ans.

Remarques

- Les personnes rémunérées à même une subvention d'un organisme ne sont pas considérées comme des employés ou des titulaires d'une subvention de cet organisme.
- Au nombre des avantages sociaux non discrétionnaires de l'établissement figurent normalement les régimes d'assurance-invalidité de courte et de longue durée, d'assurance-vie, de retraite, de soins médicaux, de soins de la vue et de soins dentaires, ainsi que les congés parentaux. Les avantages sociaux non discrétionnaires de l'établissement ne doivent pas déroger aux politiques des organismes.

- Les fonds des subventions peuvent être utilisés pour augmenter les salaires ou allocations accordées aux stagiaires/étudiants provenant d'autres sources, y compris les subventions des organismes et les bourses de formation individuelles.
- Les stagiaires/étudiants peuvent être engagés comme personnel de recherche (généralement à temps partiel, c.-à-d. à l'heure) et/ou peuvent recevoir une allocation de formation à partir d'une subvention (où le travail fait partie de la formation de l'étudiant et constitue la thèse ou répond à d'autres normes universitaires du même ordre).

Autres types de dépenses admissibles liées à la rémunération

- Les sommes versées aux sujets de recherche, comme les modestes primes à la participation, si elles sont acceptables sur le plan éthique.
- Les salaires pour le travail de bureau directement lié aux activités de diffusion, ce qui comprend la préparation de manuscrits.
- Les honoraires des conférenciers invités.

Dépenses non admissibles

- Toute partie du salaire ou des honoraires d'experts-conseils.
- Les frais d'administration (ou de gestion).
- Les avantages sociaux liés à la rémunération consentis aux titulaires d'allocation.
- Les indemnités de départ discrétionnaires ou forfaitaires.

Frais de déplacement et de séjour

Dépenses admissibles

Les frais de déplacement et de séjour (repas et hébergement) comprennent les menues dépenses raisonnables engagées à l'occasion de travaux sur le terrain, de voyages effectués aux fins de collaboration, de travaux d'archivistique et de recherches historiques. Ils peuvent être remboursés au titulaire de la subvention, aux co-chercheurs, au personnel de recherche, aux étudiants qui travaillent avec le titulaire de la subvention.

- Les frais de voyage aérien correspondant au tarif le plus bas et ne devant pas être supérieurs au plein tarif en classe économique.
- Les frais du visa d'entrée (pour les titulaires de subvention ou le personnel de recherche) s'il est nécessaire pour les besoins de la recherche.

Dépenses non admissibles

- Les frais de déplacement entre la résidence et le lieu de travail, ou entre deux lieux de travail, du titulaire de la subvention, des co-chercheurs ou d'un membre du personnel de recherche.
- Les frais liés aux passeports et à l'immigration.

- Le coût des billets d’avion qui ont été achetés par l’entremise d’un programme personnel de points de grand voyageur.

Infrastructures, matériel, ordinateurs et communications électroniques

Dépenses admissibles

- Les frais liés aux ordinateurs, aux modems, aux logiciels spécialisés et à d’autres pièces de matériel informatique nécessaires à la recherche qui n’est habituellement pas fourni par l’établissement, sous réserve d’une justification appropriée.

Dépenses non admissibles

- Les dépenses reliées à l’achat de matériel pour des infrastructures. La demande de subvention pour le projet « vers une cyberjustice » a été accordée sachant que les infrastructures étaient déjà en place et accessibles à l’équipe. Ces infrastructures comprennent le Laboratoire sur la Cyberjustice situé à l’Université de Montréal et la salle portative de l’Université McGill. Il ne sera pas possible de justifier la mise en place d’une autre installation que celles mentionnées ci-dessus.
- Les primes d’assurance pour l’appareillage.
- Les frais de construction, de rénovation ou de location des infrastructures.
- Les frais mensuels de location ou de raccordement de téléphones.
- Les frais de raccordement ou d’installation de lignes (téléphoniques ou autres).
- Les frais mensuels d’utilisation du réseau Internet à l’établissement ou au domicile.
- Les frais liés au service de messagerie vocale.
- Les frais liés à l’acquisition de livres pour la bibliothèque, de services informatiques et d’autres services d’information fournis à tous les membres d’un établissement.
- Téléphones cellulaires, téléphones intelligents et tablettes électroniques.

Diffusion des résultats de la recherche

Dépenses admissibles

- Les frais de publication d’articles, y compris les frais pour assurer l’accès libre aux résultats (p. ex., les coûts de publication dans une revue à accès libre ou les coûts engagés pour permettre le libre accès à un article).
- Les frais d’élaboration d’un manuscrit sur la recherche aux fins de publication.
- Les frais de traduction associés à la diffusion des résultats de la recherche.
- Les frais liés à la tenue d’un atelier ou d’un séminaire dont les activités se rapportent directement à la recherche subventionnée (ce qui comprend le coût des rafraîchissements non alcoolisés ou du repas).

Services et dépenses diverses

Dépenses admissibles

- Les frais liés au recrutement du personnel de recherche, comme le coût des annonces publicitaires.
- Les frais de représentation (coût des rafraîchissements non alcoolisés ou du repas) à des fins de réseautage dans un contexte de courtoisie officielle entre le titulaire et des chercheurs invités, et pour des activités liées à la recherche dans le cadre d'assemblées qui faciliteront l'atteinte des objectifs de recherche ou y contribueront (c.-à-d. des rencontres du titulaire avec des partenaires, des intervenants, des chercheurs invités).

Dépenses non admissibles

- Les frais liés aux boissons alcoolisées.
- Les frais liés aux divertissements, à la représentation et à l'achat de cadeaux, autres que ceux indiqués précédemment; cela comprend, par exemple, les frais liés aux relations régulières avec des collègues de l'établissement et aux rencontres avec le personnel.
- Les frais liés aux primes et à la reconnaissance du personnel.
- Les frais d'études, comme ceux liés à la préparation d'une thèse, les droits de scolarité et les frais de cours menant à l'obtention d'un diplôme.
- Les frais liés à la formation professionnelle ou au perfectionnement, comme le coût de cours en informatique et de cours d'apprentissage linguistique.
- Les frais relatifs à la préparation du matériel d'enseignement.
- Les primes d'assurance pour les immeubles et l'appareillage.
- Les frais d'adhésion à des associations professionnelles ou à des sociétés scientifiques.
- Les frais de stationnement mensuels pour les véhicules spécifiquement requis pour le travail sur le terrain et uniquement pour les mois pour lesquels le travail sur le terrain a été effectué.
- Les taxes de vente qui sont visées par une exemption ou qui sont remboursables.
- Les dépenses liées aux vêtements de tous les jours.

Pour toute question concernant cette politique, veuillez contacter la coordonnatrice, Karine Gentelet (karine.gentelet@umontreal.ca).